



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta	5
2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus	5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
3.1 Toiminta-ajatus	5
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	6
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	9
4.1 Riskienhallinta	9
Laatulupauksena turvallisuus	9
4.2 Ilmoitusvelvollisuus	11
4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	12
4.4 Korjaavat toimenpiteet	12
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	13
5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma	13
5.2 Asiakkaan kohtelu	14
5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	15
5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu	16
5.5 Asiakkaan osallisuus	18
5.6 Asiakkaan oikeusturva	19
5.7 Omatyöntekijä	21
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	21
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	21
6.2 Ravitsemus	23
6.3 Hygieniäkäytännöt	24



6.4	Infektioiden torjunta.....	25
6.5	Terveyden- ja sairaanhoito	26
6.6	Lääkehoito.....	27
6.7	Rajattu lääkevarasto.....	28
6.8	Monialainen yhteistyö.....	28
7	ASIAKASTURVALLISUUS.....	28
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	28
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	29
7.3	Henkilöstö	29
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	30
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	31
7.6	Toimitilat	33
7.7	Teknologiset ratkaisut	33
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	34
8	ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	35
8.1	Asiakastyön kirjaaminen.....	35
9	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	36
10	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	37



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Perhekoti Jääskeläinen Oy, Mehiläinen Hoivapalvelut	
Katuosoite c/o Mehiläinen Oy, Paciuksenkatu 27	00270 Helsinki
Toimintayksikkö Onnikoti Verka	Y-tunnus 1727734-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Minna Juuri-Oja, yksikönjohtaja	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0504325167, minna.juuri-oja@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Fasaanintie 2 Aaponkuja 3 B 15	Postinumero ja toimipaikka 13600 Hämeenlinna 13500 Hämeenlinna
Palvelut / asiakasryhmä Tuettu asuminen, kehitysvammaiset	Asiakaspaikkamäärä 74

Hyvinvointialue Kanta-Hämeen hyvinvointialue, Oma Häme	
Sijaintikunta Hämeenlinna	Sijaintikunnan yhteystiedot Kanta-Hämeen hyvinvointialue Sibeliuksenkatu 2 13100 Hämeenlinna omahame@omahame.fi

LUPATIEDOT (ympäri vuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä	Palvelu, johon lupa myönnetty
----------------------	-------------------------------

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta 27.12.2021	Palvelualue, johon rekisteröity Kehitysvammaisten tuettu asuminen
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------



Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat:

Konsultoivan psykiatrin palvelut: Doctor Pro Oy
Siivouspalvelut: Siivous- ja monipalvelu Karhunpesä Oy
Ateriapalvelu: Onnikoti Kaurialan keittiö, Perhekoti Jääskeläinen Oy
Kiinteistöpalvelut: RTK-Palvelu
Jätehuolto: Lassila & Tikanoja Oy
Ruokatarvikkeet: Kespro Oy
Asiakastietojärjestelmä: Invian Oy
Muut toimintaa varten hankittavat tuotteet: Pamark

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Luetteloa konsernin alihankkijoista ylläpidetään Mehiläisen hankintahenkilöstön toimesta. Yksikönjohtaja voi tehdä paikallisia hankintasopimuksia. Jatkuva seuranta tuotettujen palveluiden ja toimitettujen tuotteiden osalta.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Yksikönjohtaja, tiimivastaava sekä ohjaajat. Onnikodeilla on mahdollisuus konsultoida laatuorganisaatiota omavalvontasuunnitelman laadinnassa. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi palvelujohtajan kanssa. Henkilökunta lukee omavalvontasuunnitelman ja allekirjoittaa lukeneensa sen.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

yksikönjohtaja Minna Juuri-Oja, p. 0504325167, minna.juuri-oja@onnikodit.fi



2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain laadun vuosikellon mukaisesti tai useammin, mikäli toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Henkilökunta osallistuu päivittämiseen ja vastaa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä erityisesti omien vastualueisensa mukaisesti. Näin varmistetaan, että suunnitelman sisältö vastaa tosiasiallisia käytäntöjä.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä tukiasuntoyksiköiden yleisissä tiloissa olohuoneissa ja omavalvontasuunnitelma julkaistaan myös yksikön nettisivuilla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Onnikoti Verkan tuetun asumisen asukkaat ovat täysi-ikäisiä kehitysvammaisia ja autismikirjon ihmisiä. Valtaosalla asukkaista on kehitysvammansa tai autismikirjonsa lisäksi merkittäviä psyykkisiä sairauksia, somaattisia sairauksia tai näiden yhdistelmiä. Kaikki asukkaat ovat omatoimisesti liikkuvia henkilöitä. Tarjoamme yksilöllisesti räätälöidyn tarpeen mukaisesti tuettua asumispalvelua ryhmämuotoisesti (soluasunnot) sekä erillisissä asunnoissa. Tuetun asumisen paikkoja meillä on rekisteröity 74, joista tällä hetkellä täytettynä 35 asukaspaikkaa. Kaikki Onnikoti Verkan asuminen tuotetaan normaaliin asuntokantaan. Asunnot sijaitsevat pääsääntöisesti Hämeenlinnan länsipuolella, noin viiden kilometrin säteellä, kattavien lähipalveluiden äärellä sekä hyvien kulkuyhteyksien läheisyydessä. Tuetun asumisen asukkaillemme etsimme yhdessä asukkaan kanssa hänen tarpeitaan vastaavan asunnon, huomioiden asukkaan henkilökohtaiset palvelutarpeet. Pystymme tarjoamaan tuettuun asumiseen asukkaillemme myös huomattavan paljon tukea. Vahvuksiimme kuuluu psyykkisesti oirehtivat, sekä haastavasti käyttäytyvät kehitysvammaiset aikuiset. Palveluihin kuuluu yöaikainen päivystys ja yksikössä on läsnä sairaanhoitaja. Arkea rikastuttaa aktiivinen harraste-, virkistys- ja retkitoiminta.

Palvelutarjontamme täydentää toinen yksikkö Onnikoti Kauriala, joka tarjoaa tehostettua palveluasumista, tuettua asumista sekä työtoimintaa. Teemme tiivistä yhteistyötä myös harrasteiden ja tapahtumien merkeissä.



3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Onnikotien ideologia ja toiminta-ajatus on tehdä suomalaisista vammaispalveluista parempaa varmistamalla jokaiselle asukkaalle itsemääräämisoikeuden toteutumisen arjessa. Asukkaallamme on oikeus hyvään kotiin, hänen ainutlaatuisuuden huomioivaan tukeen, ohjaukseen ja turvalliseen yhteisöön.

Onnikoti Verka on osa Mehiläisen Onnikoteja ja toimintaamme ohjaa yhteiset neljä arvoparia. Arvoparit ovat **tieto ja taito, välittäminen ja vastuunotto, kumppanuus ja yrittäjäyys, kasvu ja kehittäminen.**

Tieto ja Taito

Onnikotien vahvuus on ammattitaitoinen henkilöstö. Tietojen ja taitojen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat keskeinen osa toimintaamme. Tämä tarkoittaa tiedon jatkuvaa päivittämistä liittyen niin vammaisuuteen ja kehitysvammaisuuteen kuin kuntoutuksen menetelmiinkin.

Tieto ja taito eivät ole vain yksilöiden osaamista vaan koko työryhmien ja koko organisaation osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi. Yhteistä osaamista, joka syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla.

Tieto ja taito arvopari tarkoittaa Onnikoti Verkassa sitä, että henkilöstön ammattitaidosta huolehditaan. Pyrimme siihen, että rekrytoimme Onnikoti Verkaan monipuolista osaamista ja panostamme perehdytykseen. Ohjaajat ovat terveydenhuoltokoulutuksen käyneitä lähi- ja sairaanhoitajia sekä sosiaalipuolen koulutuksen saaneita sosionomeja. Sijaisina pyritään ensisijaisesti käyttämään vakituisia koulutettuja keikkalaisia tai alalle opiskelevia.

Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua erilaisiin koulutuksiin. Osaamisen kehittämistä tuetaan lyhempiä kurssimuotoisia koulutuksia hyödyntäen, mutta myös tukien laajempiin opintokokonaisuuksiin, esim. kehitysvammatyön ammattitutkinto (150osp). Arvioimme henkilöstön osaamista ja koulutustarpeita mm. kehityskeskusteluissa sekä henkilöstön kehityssuunnitelmassa. Mehiläisen oma koulutustarjonta on nähtävissä Mehiläisen oman tiedotuskanavan Mehinetin sivuilla ja niistä tiedotetaan yksikön viikkopalaverissa.

Lääkeosaamista varmistetaan lääkehoidon osaaminen verkossa-lääketenteillä ja lääkenäytöillä. Yksikössä säännöllisesti töitä tekeville sijaisille on vaatimuksena lääkeluvat. EA1-koulutuksessa ohjaajat käyvät kolmen vuoden välein ja palo- ja pelastuskoulutuksessa viiden vuoden välein. Hygieniosaamiseen liittyen ohjaajien täytyy suorittaa hygieniapassi.

Mehiläinen tekee vuosittain myös koulutussuunnitelman, joka ohjaa koulutuksen painopistealueita. Onnikotien tämän vuoden painopistealueita ovat omaohjaajuus, kohtaaminen ja sisäisen intran Onninetin kehittäminen arjen työkaluksi.

Välittäminen ja vastuunotto

Välittäminen asukkaistamme on toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme erilaisuuttamme ja itsemääräämisoikeutta. Välittäminen tarkoittaa myös avointa viestintää kaikissa tilanteissa sekä halua ja kykyä ottaa vastaan palautetta. Näin luomme työpaikkana erinomaiset edellytykset onnistumisille.



Kannamme vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittamisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asiakkaidemme, työtovereidemme ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.

Välittäminen luo perustan koko Onnikoti Verkan toiminnalle. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena, arvostavasti ja yksilöllisesti. Lähtökohtanamme on, että henkilökunta tekee töitä asiakkaiden kodeissa työpäivänsä aikana. Kodinomaisuus palveluissamme on olennainen osa palveluitamme. Asukkaat osallistuvat viikoittain järjestettäviin asukaskokouksiin, joissa he pääsevät kertomaan toiveitaan ja antamaan palautetta toiminnasta. Teemme yhteistyötä myös asukkaiden läheisten kanssa. Tuotamme asukkaillemme kokonaisvaltaista ja elämän makuista elämää.

Vastuunotto tarkoittaa, että koko henkilöstö kantaa vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisen kehittamisestä, sekä jatkuvasta laadun ja asiakaspalvelun parantamisesta. Koko Onnikoti Verkan henkilöstö huolehtii siitä, että tuottamamme tuettu asuminen toteutuu suunnitelmallisesti. Jokaiselle asukkaalle räätälöidään yhdessä asukkaan, hänen läheistensä sekä hyvinvointialueen vammaispalvelun edustajan kanssa asukkaan palvelutarpeita vastaava palvelukokonaisuus, joka tukee kuntoutumista. Asukkaan asumisen toteutus sekä asukkaan päivittäinen vointi sekä toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään, jokaisessa vuorossa. Asukkaan voinnin tai toimintakyvyn muutoksista tiedotetaan aktiivisesti läheisiä ja sijoitettavaa hyvinvointialuetta. Kannustamme ja tuemme asukkaita päätöksentekoon omaa elämää koskevissa asioissa ja rohkaisemme heitä mahdollisimman laajaan omatoimisuuteen. Vastuunotto tarkoittaa myös sitä, että pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asukkaiden, työyhteisön ja Onnikotien etujen ja linjausten mukaisesti.

Tuotamme eri asteista tuettua asumista ja pystymme vastaamaan myös tiiviiseen ja päivittäiseen tuen tarpeeseen. Yöaikaan meillä on puhelimitse tavoitettavissa päivystäjä. Kuntouttava toiminta perustuu yksilöllisesti tehtyyn asumisen toteuttamissuunnitelmaan sekä yhteisöllisyyteen. Jokaisen asiakkaan asumisen toteuttamissuunnitelma (ent. hoito- ja kuntoutussuunnitelma) päivitetään vähintään 6kk välein ja aina palvelutarpeen muuttuessa. Jokaisesta asukkaasta tehdään kuukausittain yhteenveto, jossa arvioidaan asukkaan vointia sekä etenemistä kuntoutumisen tavoitteissaan.

Asumisen toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen ja toteutumiseen liittyvät asiat. Onnikoti Verkan itsemääräämisoikeus (IMO)-vastaavan tehtävänä on varmistaa, että asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja asukkaan omat toiveet, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet tulevat huomioiduksi. IMO-vastaava perehdyttää muuta henkilökuntaa itsemääräämisoikeuden periaatteista, tukee työyhteisöä ja omaohjaajia asumisen toteuttamissuunnitelman laadinnassa, itsemääräämisoikeutta koskevissa asioissa. IMO-vastaava vahvistaa itsemääräämisoikeutta tukevia käytänteitä ja ylläpitää keskustelua työyhteisössä.

Kumppanuus ja yrittäjyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme kuntien ja sotealueiden yhteistyökumppanina vammaispalveluiden toteutuksessa. Yrittäjyyttä Onnikodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhön. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä.

Toimintamme Onnikoti Verkassa rakentuu yhteistyölle asukkaiden, heidän läheisten ja palvelun tilaajan kanssa, mikä on kumppanuutta arjen tasolla. Palveluita suunnitellaan ja kehitetään yhdessä kaikkien hoivaan osallistuvien kanssa. Tilaajan kanssa tehdään aktiivisesti ja avoimesti yhteistyötä. Tilaajaa



informoidaan matalalla kynnyksellä asukkaan tilanteesta ja mahdollisesti voinnin muutoksista ja aina palvelutarpeen muutoksesta.

Luomme ja ylläpidämme yhteishenkeä ja teemme hyvillä mielin töitä yhdessä, yhteisen tavoitteen ja korkean asiakastytyväisyyden eteen. Olemme yhteydessä asukkaiden läheisiin heidän toivomallaan tavalla.

Toimintapisteissämme järjestetään viikoittain asukas-/yhteisökokous, jossa yhdessä asukkaiden kanssa suunnittelemme ja arvioimme toimintaamme.

Käytämme aktiivisesti alueen eri palveluntuottajien palveluita osana harrastus- ja virkistystoimintaamme, jolla vahvistamme asukkaiden osallisuutta lähiympäristön toimintamahdollisuuksien hyödyntämisessä. Pyrimme, että mahdollisimman moni asukkaistamme pystyisi, omat kyvyt, taidot ja voimavarat huomioiden, käyttämään näitä palveluita myös mahdollisimman itsenäisesti. Käytämme lisäksi aktiivisesti kolmannen sektorin palvelutarjontaa. Aktiivisen harrastus-, virkistys- ja retkitoimintamme tavoitteena on tarjota asukkaille mielekästä tekemistä arkeen sekä vapaa-aikaan.

Kasvu ja kehitys

Kasvu ja kehitys tarkoittaa sitä, että haluamme toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys on kuitenkin myös arvo sinänsä ja tarkoittaa Mehiläisessä myös muita kuin taloudellisia tavoitteita.

Kasvu ja kehitys tarkoittaa muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asiakkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa Onnikotien työryhmien ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä.

Kasvu ja kehitys arvopari tarkoittaa Onnikoti Verkassa sitä, että etsimme ja kehitämme uusia toimintamalleja arjessa, jotta voimme entistä paremmin vastata asukkaidemme tarpeisiin ja toiveisiin. Samoin pyrimme vastaamaan hyvinvointialueiden yhteistyökumppaneiden toiveisiin räätälöidyistä asumisen muodoista. Kasvu ja kehitys tarkoittaa myös Onnikoti Verkan ohjaajien ja koko tiimin henkilökohtaista kasvua ja kehitystä.

Kasvun ja kehittämisen arvo näkyy myös uskona asukkaiden kehittymisen mahdollisuuksiin yksilöllisestä tuen tarpeesta riippumatta. Kuntouttavaa työtettä hyödyntäen pyrimme tukemaan asiakasta mahdollisimman itsenäiseen toimintaan. Toimintamme perustuu aina yksilöllisesti räätälöityyn kuntoutumisen polkuun.

Laatua seurataan asukkailta, heidän läheisiltä, tilaajilta sekä henkilökunnalta säännöllisesti kerättävällä laatukselyllä. Laatukselyn tuloksena saatavan laatuindeksin saamme kerran kuukaudessa ja saatu palaute käsitellään kuukausittain henkilöstöpalavereissa sekä viedään asukaskokouksiin. Palautteiden perusteella kartoitamme ja sovimme kehitettävät alueet jokapäiväiseen toimintaamme.



4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

- Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen
- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako

Kuvaa, miten yksikön riskienhallinta/omavalvonta toimii

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Kaikille työntekijöille kuuluu yleinen vastuu omasta ja muiden turvallisuudesta. Henkilöstö toimii työohjeiden mukaisesti, käyttää tarvittavia suojaimia ja välineitä, ja hoitaa niitä huolellisesti. Sattuneista vaaratilanteista, tapaturmista, työoloissa tai välineissä olevista puutteista ilmoitetaan esihenkilölle poikkeamailmoituksella. Vakavista tapaturmista henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan viipymättä yksikönjohtajalle. Kaikista vakavaksi luokitelluista poikkeamailmoituksista lähtee automattisesti viesti myös palvelujohtajalle, liiketoimintajohtolle sekä laatutiimille.

Asumispalveluiden turvallisuutta voidaan luokitella monella tavalla. Se voidaan jakaa

- asukasturvallisuus
- henkilöstön turvallisuus, työturvallisuus
- tietoturvallisuus
- elintarviketurvallisuus
- hygienia ja siivous
- laiteturvallisuus
- palo ja pelastussuunnitelmat ja turvallisuussuunnittelu
- poikkeus- ja kriisitilanteiden turvallisuus

Laatulupauksena turvallisuus

Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan kuntoutumiselle. Tämän laatulupauksen toteuttamiseksi me

- varmistamme kodin palo- ja pelastusturvallisuuden
- harjoitteleme vaaratilanteissa toimimista
- huolehdimme asukasturvallisuudesta ja henkilöstön osaamisesta
- kehitämme henkilöstön turvallisuutta
- Vastaaamme asukkaiden yksityisyydestä ja tietosuojasta

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Onnikoti Verkassa suoritetaan turvallisuuskävely kolmen kuukauden välein tai aina uuden työntekijän/harjoittelijan kanssa. Toimitilatarkastus tehdään Onnikotien yleisen ohjeistuksen mukaisesti 3 kuukauden välein; maaliskuussa, kesäkuussa, syyskuussa ja joulukuussa. Vaarojen arviointi ja toimintariskien kartoitus tehdään kerran vuodessa. Tehdyt tarkastukset tallennetaan Onninetiin Turvallisuus-sivustolle.

Palvelujohtajat ja omavalvontaohjaajat tekevät sisäisiä omavalvontakäyntejä Onnikoteihin vuosittain.



Henkilöstökysely suoritetaan kerran vuodessa ulkoisen auditoijan toimesta. Henkilöstö vastaa kysymyksiin työskentelyn eri osa-alueisiin liittyen. Tutkimustulokset käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa.

Riskienhallinnan työnjako

Esihenkilön tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Esihenkilö vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilöllä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan.

Onninetin Turvallisuus-sivustolta löytyy informaatiota henkilöstölle turvallisuudesta sekä ohjeistuksia eri aiheisiin liittyen.

Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös koko henkilöstöltä. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Ilmoituksia voi tehdä seuraavia kanavia käyttäen:

- Poikkeamailmoitukset, mukaan lukien epäkohtailmoitus ja erillinen palautelomake
 - epäkohtailmoitus tehdään samaan paikkaan, kun muutkin poikkeamat
 - reaaliaikaisesti päivittyvä poikkeamaraportointi
 - erillinen ilmoitus vakavista poikkeamista myös liiketoiminnan johdolle
- Suullinen palaute
- Asukas-, henkilöstö ja läheispalautekyselyt
- Henkilöstökokoukset
- Henkilöstökysely vuosittain
- Riskien ja vaarojen arviointi vuosittain
- Toimitilatarkastukset
- Omavalvontakäynnit ja -kyselyt
- Anonyymi hälytyskanava ns. whistleblowing mahdollisuus

Onnikoti Verkan tukiasunnoille valitaan yrityksen käytäntöjen mukaisesti myös turvallisuuden vastuualueesta vastaava työntekijä, joka vastaa toimipisteessään työsuojeluvalltuutetun ja esihenkilön lisäksi turvallisuuteen liittyvien asioiden toteutumisesta ja seurannasta.

Onnikoti Verkassa tuetaan jokaista henkilökunnan jäsentä avoimeen ja vuorovaikutteiseen kontaktiin henkilökunnan kesken, mutta myös esihenkilö - työntekijä suhteessa. Henkilöstöllä on mahdollisuus ilmoittaa anonyymisti väärinkäytösten, epäkohtien ja/tai asiakasturvallisuuden vaarantumisesta hälytyskanavan kautta. Jokaisen työntekijän velvollisuus on viipymättä ilmoittaa vakavasta laatu-poikkeamasta esihenkilölle. Jokainen työntekijä vastaa kuukausittain laatu-kyselyyn, jossa arvioidaan laadun eri osa-alueita.

Yksikönjohtaja tai hänen sijaisensa vastaa kuukausittain omavalvontakyselyyn, jossa tarkistetaan mm. omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, lääkelupien tilanne, toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus, kirjaamisen frekvenssi, kirjaaminen omilla tunnuksilla sekä poikkeamien kirjaaminen. Näiden valvottavien asioiden ajantasaisuus tarkistetaan henkilökunnan viikkopalaverissa.



4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Menettelyohjeet henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi

Sosiaalihuoltolain 48§ mukainen ilmoitus tehdään Onnikodeissa yksiköiden omilta sivuilta. Poikkeamat-sivulla on välilehti nimeltä ”Työntekijän ilmoitusvelvollisuus”. Ilmoitus tehdään koskien:

- Asiakkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista, asiakasturvallisuutta, asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykinen, kemiallinen) tai toimintakulttuurista johtuvia vahingollisia toimia.
- Asiakkaan osallisuuden toteutumista tai palvelun toteutumisen aikarajoja.
- Asiakkaan saaman palvelun tarvetta, palvelusuunnitelmaa, palveluun käytettävää aikaa.
- Pakotteita tai rajoitteita käytetään epäasiallisesti

Henkilökunta voi tehdä ilmoituksen myös anonyymisti hälytyskanavan kautta. (Whistleblowing).

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista ja vaaratekijöistä sekä sitoutua sovittuihin toimintatapoihin, joilla riskejä hallitaan. Poikkeama-ilmoituksen voi tehdä kuka tahansa Onnikoti Verkan henkilökuntaan kuuluva havaitessaan haittatapahtuman tai läheltä piti -tilanteen. Vakavista tapahtumista saapuu ilmoitus esihenkilön sähköpostiin ja se tulee käsitellä mahdollisimman pian. Esihenkilö arvioi työryhmän kanssa riskitilanteen vaikutuksia ja toimenpiteitä käsitellessään ilmoitusta. Vakavat ilmoitukset menevät tiedoksi myös palvelujohtajalle, liiketoimintajohtolle sekä laatutiimille.

Ilmoituksia voi tehdä seuraavia kanavia käyttäen:

- Poikkeamailmoitukset Onninetissä, mukaan lukien epäkohtailmoitus ja erillinen palautelomake
 - epäkohtailmoitus tehdään samaan paikkaan, kun muutkin poikkeamat
 - reaaliaikaisesti päivittyvä poikkeamaraportointi
 - erillinen ilmoitus vakavista poikkeamista myös liiketoiminnan johdolle
- Suullinen palaute
- Asukas-, henkilöstö ja läheispalautekyselyt
- Henkilöstökokoukset
- Henkilöstökysely vuosittain
- Riskien ja vaarojen arviointi vuosittain
- Toimitilatarkastukset
- Omavalvontakäynnit ja -kyselyt
- Anonyymi whistleblowing mahdollisuus

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Asukkaat ja läheiset voivat antaa palautetta suullisesti sekä kirjallisesti suoraan henkilöstölle, yksikönjohtajalle tai tiimivastaavalle. Sähköisesti palautetta voi antaa yksikön verkkosivujen kautta tai sähköpostitse suoraan yksikköön. Jatkuvasti toteutettava laatukysely on myös väylä antaa yksikölle toiminnasta palautetta. Laatukysely muodostaa reaaliaikaisesti päivittyvän laatuindeksin. Laatuindeksiä sekä sen kautta saatua palautetta käsitellään kuukausittain yksikköpalavereissa, jossa saadun



palautteen kautta toimintaa kehitetään. Yksikössä järjestetään viikoittain asukaskokouksia, joissa asukkailla on mahdollisuus keskustella huolistaan ja nostaa esiin yksikön toimintaan liittyvää palautetta. Asukaskokouksissa voidaan käsitellä yhteisiä ja yleisiä asioita. Asukkaan henkilökohtaisia asioita asukaskokouksissa ei käsitellä, vaan nämä käsitellään tietosuojaan noudattaen asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Jos ohjaaja saa palautetta yksikön toiminnasta, tulee ohjaajan ilmoittaa saadusta palautteesta yksikönjohtajalle. Onninetin yksikkösivuilla olevan Poikkeama- lomakkeen kautta tulee työntekijän kirjata saatu palaute, jonka perusteella palaute käsitellään yksikön henkilöstön yksikköpalaverissa.

4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Miten häiritsevät ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Häiritsevien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Häiritsevien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut häiritsevä tapahtuma, asukasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Tieto vakavasta ilmoituksesta menee automaattisesti liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että tieto menee tilaajalle.

Avoin keskusteluympäristö on tärkein työkalomme riskien ja epäkohtien käsittelyssä ja ennaltaehkäisyssä.

4.4 Korjaavat toimenpiteet

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Onninetin kautta tehtyihin laatu-poikkeamiin, epäkohtiin, läheltä piti -tilanteisiin ja häiritsevään suhtaudutaan aina asiaan liittyvällä vakavuudella. Tärkeintä on avoin keskustelu. Tavoitteena ei ole etsiä syyllisiä, vaan löytää keskustelemalla ja yhdessä arvioimalla uusia toimintatapoja oppimisen kautta. Tämän tavoitteena on tulevaisuudessa vähentää ja estää riskin uusiutuminen jatkossa.

Asioita käsitellään välittömästi tai mahdollisimman pian tilanteen sattuessa vuorossa olevan / olevien työntekijöiden kesken. Häiritsevää käsitellään viikkopalaverissa työryhmän kesken ja suunnitellaan sekä dokumentoidaan korjaavat toimenpiteet kokousmuistioon. Yksikönjohtaja tai tiimivastaava käsittelee keskustelun perusteella poikkeamat järjestelmässä.

Vakavista poikkeamista menee välitön hälytys esihenkilölle, palvelujohtajalle ja laatuorganisaatioon.

Korjaavien toimenpiteiden ja toimintaohjeiden noudattamisen seuranta on yksikön esihenkilön vastuulla, mutta myös koko työryhmän vastuulla.



Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Muuttuneista käytänteistä tiedotetaan kaikkia Onnikoti Verkan työntekijöitä Domacare-viestillä, jotka tavoittavat myös sijaiset. Muutoksista keskustellaan myös viikkopalavereissa sekä kirjataan ohjeistukset viikkopalaverimuistioihin. Viikkopalaverimuistot ovat luettavissa Onninetin yksikkösivuilla. Tarpeen mukaan joko yksikönjohtaja tai tiimivastaavat informoivat yhteistyötahoja, asukkaita ja läheisiä.

Mikäli asukas, läheiset tai yhteistyökumppanit käyttävät muistutusmenettelyä tai tekevät reklamaation, niiden käsittely toteutetaan ensisijaisesti Onnikoti Verkassa ja tekijän hyvinvointialueen valvovan viranomaisen kanssa yhteistyössä. Käsittelyprosessiin osallistuu palvelujohtaja, vammaispalveluiden johtaja ja laatujohtaja tarpeen mukaan.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Toimintayksikössä tehtävä asumisen toteuttamissuunnitelma (KEVA) tehdään uudesta asukkaasta muuttoa seuraavan kuukauden aikana ja päivitetään vähintään 6kk välein tai aina kun siihen tarvetta ilmenee.

Sijoittavan hyvinvointialueen kanssa yhteistyössä tehdään asiakkaan palvelusuunnitelma. Tärkeintä on kuulla asiakkaan omat toiveet sekä tarpeet ja kirjata toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Yksikön henkilökunta kirjaa huolella sähköistä asiakastietojärjestelmää asukkaahan henkilökohtaiset tavoitteet huomioiden. Asumisen toteuttamissuunnitelman tekoon osallistunut omaohjaaja on velvollinen tarkan kirjaamisen lisäksi myös huolelliseen suulliseen raportointiin niin, että tieto tavoittaa koko työryhmän. Omaohjaaja tekee asukkaistaan yhteenvedon kuukausittain, jossa arvioidaan toteuttamissuunnitelmassa asetettuja tavoitteita sekä niiden saavuttamista. Asukkaiden suunnitelmia ja kokonaisvaltaista tilannetta käsitellään myös erikseen työryhmän kuukausipalavereissa.

Henkilökunta on velvollinen kirjaamaan jokaisessa vuorossaan huolella asiakastietojärjestelmään asiat sekä ylläpitämään laadukasta raportointikulttuuria. Onnikodeilla on erillinen kirjaamisohje sekä kirjaamisohje erityistilanteita varten, jotka löytyvät toimipisteen perehdytyskansioista sekä Onninetistä. Suurimman vetovastuun asukkaasta, asukkaahan kuntoutumisen etenemisestä ja toteuttamissuunnitelman sisällöstä ja sen toteuttamisesta, on asukkaahan omaohjaajalla. Kukin työntekijä vastaa vuorossaan, että asukkaahan kanssa toimitaan suunnitelman sisällön mukaisesti. Tähän tulee kiinnittää myös erityistä huomiota uusien työntekijöiden perehdytyksessä.



Mitä mittareita henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytetään?

Palvelutarvetta ja toimintakykyä arvioidaan Onnikoti Verkassa RAI-ID-toimintakykyarviolla niiden asukkaiden osalta, jotka saavat palvelua lähes päivittäin. Toimintakykyä arvioidaan lisäksi päivittäin arjessa yhdessä asukkaan ja läheisten kanssa keskustellen ja kirjaamalla ylös mahdolliset muutokset toimintakyvyssä. RAI-ID arviointi toteutetaan aina ennen asumisen toteuttamissuunnitelman päivittämistä niille asukkaille, joilla se on käytössä.

Miten asiakas ja/tai hänen läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Asukas osallistetaan palvelutarpeen arviointiin ja asumisen toteuttamissuunnitelman laatimiseen, asukkaan omat taidot ja kyvyt huomioiden. Asukkaan luvalla läheiset voivat osallistua palvelutarpeen arviointiin sekä asumisen toteuttamissuunnitelman laadintaan.

Asukkaasta tehdään kerran kuukaudessa yhteenveto, jolloin arvioidaan toteuttamissuunnitelman tavoitteiden onnistumista. Kuukausiyhteenvedon tekemiseen osallistetaan myös mahdollisuuksien mukaan asukasta.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Asumisen toteuttamissuunnitelma laaditaan asukkaan kanssa omaohjaajan johdolla. Omaohjaaja on asiakkaan asioiden asiantuntija työryhmän edustajana. Asumisen toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävillä Domacare-asiakastietojärjestelmässä ja toimivat olennaisena osana perehdytystä. Tiimipalaverissa käydään aktiivisesti läpi asukkaiden tilannetta ja hoidon yhteisiä tavoitteita, keinoja sekä haasteita. Asumisen toteuttamissuunnitelman mukainen hoitolinja tavoitteineen ja keinoineen on runkona jokaiselle ohjaajalle päivittäisessä työssä. Omaohjaajan tehtävänä on huolehtia, että henkilökunta tuntee oman asukkaan kohdalta toteuttamissuunnitelman sisällön ja toimii tätä noudattaen arjen ohjaustyössä. Asumisen toteuttamissuunnitelman aktiiviset tavoitteet näkyvät kaikille ohjaajille päivittäiskirjauksia tehdessä. Henkilöstö toteuttaa ja arvioi suunnitelman sisältämiä asioita asukkaiden kanssa työvuoronsa aikana.

5.2 Asiakkaan kohtelu

Onnikoti Verkassa asukkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asukasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Asukas saa viettää omannäköistä elämää Onnikoti Verkassa ja henkilökunta sitoutuu toteuttamaan asukkaan omia päätöksiä. Onnikodeilla on ollut tarjolla vuoden 2023 aikana kohtaamisen koulutusta. Onnikoti Verkassa on valittu myös itsemääräämisoikeus (IMO)-vastaava.



5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Itsemääräämisoikeus (jatkossa myös lyhennettynä IMO) on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Onnikoti Verkassa asukkaan itsemääräämisoikeus lähtee liikkeelle pienistä arkisista asioista. Onnikoti Verkassa noudatetaan itsemääräämisoikeutta koskevia lakeja ja asetuksia. Jokaiselle asukkaalle laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelman yhteydessä itsemääräämisoikeussuunnitelma, mikä sisältää asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisen keinot ja itsemääräämisoikeuden toteutumisen edistämisen kannalta keskeiset toimintamallit- ja tavat sekä kommunikaation tukemisen.

Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen on olennainen kohtaamisen ja hoidon laadun määrittäjä. Lähtökohtana on se, että jokaisella ihmisellä tulee olla oikeus tehdä itseään koskevia päätöksiä. Niin kauan kuin ihminen kykenee ymmärtämään kulloinkin kyseessä olevan asian merkityksen ja päätöksensä seuraukset, hänen päätöksensä on aina ensisijainen. Päätöksentekoa varten asukkaalle on annettava riittävästi tietoa. Jos asukkaalla on vaikeuksia ymmärtää asioita, ilmaista itseään tai muodostaa mielipiteitä on tuettu päätöksenteko tällöin edellytys itsemääräämisoikeuden toteutumiselle. Läheinen ei voi kumota asiakkaan ilmaisemaa tahtoa. Asukkaalla on oikeus tehdä myös itselleen epäedullisia valintoja. Vuorovaikutus ja kommunikointitavat ovat avainasemassa itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa ja toteutumisessa. Oleellista on olla aidosti läsnä ja kuulla asukkaan tarve. Työntekijämme tulee olla kanssakulkija asukkaan rinnalla tukien häntä kohti asukkaan omia toiveita ja tavoitteita sekä tarvittaessa olla auttamassa tuetussa päätöksenteossa, mikäli asukkaan tilanne tätä vaatii. Asukasta kohdellaan kunnioittavasti sekä ohjataan aktiivisesti kohti turvallista ja mielekästä elämää.

Onnikoti Verkassa on valittu IMO-vastaava, jonka tehtävänä on varmistaa, että yksikössä toimitaan kunnioittaen itsemääräämisoikeutta ja että asukkaiden omat toiveet, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet tulevat huomioiduksi. IMO-vastaava perehdyttää muuta henkilökuntaa itsemääräämisoikeuden periaatteista, tukee työyhteisöä ja omaohjaajia asumisen toteuttamissuunnitelman laadinnassa itsemääräämisoikeutta koskevissa asioissa. IMO-vastaava vahvistaa Onnikoti Verkassa asukkaiden itsemääräämisoikeutta tukevia käytänteitä ja pitää yllä keskustelua, miten asukkaille tuodaan tietoa erilaisista vaihtoehdoista. Hän myös vahvistaa yksikössä arvostavan kohtaamisen kulttuuria, osallistuu IMO-koulutuksiin ja kohtaamista käsitteleviin koulutuksiin. Jokainen työntekijä sitoutuu ylläpitämään ja kunnioittamaan Onnikoti Verkassa asukkaiden itsemääräämisoikeutta.



Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan sisältyvässä itsemääräämisoikeussuunnitelmassa kuvataan tunnistetut haasteet asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisessa sekä ne toimenpiteet, joilla tuetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta sekä oman tahdon ja toiveiden selvittämistä ja toteutumista arjessa. Suunnitelmaan kuvataan myös asukkaan kanssa tehdyt sopimukset, jotka tukevat asukkaan hyvinvointia. Asukkaiden kanssa tehdyt sopimukset voivat joskus rikkoa itsemääräämisoikeutta. Sopimus ei ole koskaan, edes allekirjoitettuna, asiakirja, joka antaisi mahdollisuuden toimia vastoin lakia. Henkilöllä on kuitenkin aina mahdollisuus purkaa tekemänsä sopimus. Henkilökunta ymmärtää, että heidän tehtävänä on tukea asukasta noudattamaan asukkaan omasta tahdostaan tehtyjä sopimuksia, mutta hän voi niin halutessaan muuttaa mieltään, sopimuksen sisältöä ja täten tehdä itselleen epäedullisia valintoja.

IMO-asioista keskustellaan säännöllisesti viikkopalavereissa ja IMO-vastaava nostaa keskusteluun ajankohtaisia aiheita sekä koulutusten antia. Onnikoti Verka noudattaa IMO- ohjeistusta ja yksikössä on käytössä IMO-käsikirja.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Onnikoti Verka on tuetun asumisen yksikkö ja täten toimintayksikössä ei ole käytössä lainkaan rajoitustoimenpiteitä. Vaikka Onnikoti Verkassa ei ole lainkaan käytössä rajoitustoimia, on heillä mahdollisuus konsultoida Onnikotien IMO-asiantuntijaa myös itsemääräämisoikeutta tukevissa asioissa. Onnikotien IMO-asiantuntijatyöryhmä toimii yksiköitä tukevana ja ohjaavana sekä henkilöstöä kouluttavana tahona. Asiantuntijatyöryhmää on mahdollista lähestyä sähköpostitse kysymysten ja konsultaatiopyyntöjen muodossa.

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla ilmoitusvelvollisuus yksikönjohtajalle tai tiimivastaavalle. Mikäli poikkeama on erittäin vakava/vaikuttava, käsitellään tapausta yhteistyössä tilaajan kanssa, informoidaan asiasta palvelujohtajaa, Onnikotien johtajaa sekä laatutiimiä.



Jokaisen uuden työntekijän perehdytyksessä painotetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeutta sekä asiallista kohtelua. Perehdytyksessä korostamme, että teemme työtä asiakkaidemme kodissa ja tätä vaalimme myös päivittäisessä työskentelyssämme. Jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan välittömästi, mikäli kohtaa epäasiallista kohtelua sekä informoimaan siitä ensi tilassa yksikönjohtajalle. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi keskustelun kautta ja ryhdytään tarvittaviin työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Tarvittaessa henkilökunta informoi asukkaan läheisiä ja kertoo, millaisiin toimenpiteisiin on ryhdytty.

Läheisiin ollaan yhteydessä yksilöllisen toiveen mukaisesti asukkaan arkeen liittyen sekä mahdollisen sairastapauksen, haittatapahtuman tai vaaratilanteen jälkeen, kun akuuttivaihe on ensisijaisesti hoidettu loppuun turvallisesti. Yhteistyöstä läheisten kanssa sovitaan heidän kanssaan ja sovitusta tavasta kirjataan asukkaan perustietolomakkeelle.

Mikäli epäasiallisen kohtelun aiheuttajana on toinen asukas, käydään tämän ja epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuneen asukkaan kanssa ensi tilassa keskustelua jokaisen oikeuksista ja velvollisuuksista. Mikäli työntekijä aiheuttaa epäasiallista kohtelua, puuttuu tähän välittömästi yksikön johtaja. Tämän kaltaista toimintaa havaitessaan työntekijän on ilmoitettava viipymättä tästä yksikönjohtajalle. Mehiläisellä on käytössään myös anonyymi hälytyskanava (ns. whistleblowing) ilmoituksen tekoon.

Mikäli asukkaan toimintakyvyssä on sen kaltaisia haasteita, että arvioidaan edunvalvonnan olevan tarpeen, ollaan yhteydessä sijoittavan hyvinvointialueen vammaispalveluun, jonka kanssa yhteistyössä lähdetään edistämään ilmoituksen tekoa edunvalvonnan tarpeesta olevasta henkilöstä.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, toimitaan puheeksi ottamisen periaatteen kautta. Onnikodeilla on kaltoinkohteluun ohjeistus, jota asian käsittelyssä noudatetaan. Kaltoinkohtelu voi olla tahallista tai tahatonta toisen ihmisen huonoa kohtelua. Pääpaino tulee aina olla kaltoinkohtelun ennaltaehkäisyssä. Kaltoinkohtelu voi olla fyysistä, psyykkistä tai sosiaalista kaltoinkohtelua, taloudellista tai seksuaalista hyväksikäyttöä tai hoidon laiminlyöntiä.

Miten asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asukkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Jos asukas tai asukkaan läheinen ilmoittaa epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta, on siihen puututtava välittömästi ja tilanne on selvitettävä. Jokaisella työntekijällä on vastuu tiedottaa asiasta yksikönjohtajalle. Yksikössä selvitetään yksikönjohtajan johdolla tapahtuma. Esihenkilö keskustelee ensin kahden kesken asianosaisten kanssa. Kaikkia osapuolia, asukasta, läheisiä ja henkilökuntaa kuullaan.

Jos epäillään tai havaitaan, että asukkaan läheinen kaltoinkohtelee asukasta, otetaan välittömästi yhteyttä asukkaan palvelujen vastuualueen sosiaalityöntekijään.

Mikäli Onnikodin asukas kaltoinkohtelee toista asukasta, on yksikössä ryhdyttävä heti toimenpiteisiin, jotka lopettavat kaltoinkohtelun. Asiakkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista.

Epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne kirjataan aina poikkeamiin, sekä käsitellään tiimissä.



5.5 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Asukkailta, läheisiltä ja henkilöstöltä kerätään palautetta laatuindeksikyselyllä säännöllisesti. Kysely toteutetaan pääasiallisesti sähköisesti, mutta vastaaminen paperisenaakin on mahdollista. Jos palautteen antaja on ollut hyvin kriittinen, saamme palvelutasohälytyksen, jonka jälkeen käynnistetään välittömät toimenpiteet tilanteen korjaamiseksi.

Asukkailla on mahdollisuus osallistua viikoittaisiin asukaskokouksiin. Kokouksissa käsitellään asukkaiden sinne tuomia asioita ja otetaan vastaan palautteita ja kehittämissuhteita. Asukkaiden kanssa toteutetaan myös omatuokioita, joissa asukkaan mielipiteitä ja kehittämissuhteita huomioidaan.

Palautetta ja kehittämissuhteita on mahdollisuus antaa suullisesti ja kirjallisesti henkilökunnalle sekä yksikönjohtajalle. Palautetta voi lähettää myös yksikön kotisivujen kautta.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asukkailta pyydetään vastauksia laatukselyyn vähintään kahden kuukauden välein ja kuukausittain, jos se asukkaalle sopii. Läheisille lähetetään linkki laatukselyyn aina läheiskirjeiden yhteydessä eli kuudesti vuodessa sekä muulloin, kun yhteydenpitoa. Tilaajille yksikönjohtaja lähettää laatukselyyn linkin, kun on ollut yhteisiä kokouksia ja yhteydenpitoa. Henkilökunta vastaa laatukselyyn kuukausittain.

Miten asukkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Saadut palautteet ovat yksikönjohtajan nähtävissä raportointisovelluksen kautta. Sovelluksessa näkyy Onnikoti Verkan saama laatuindeksin arvosana, max. 100, kuukausittain. Laatuindeksille tulee kokonaisarvosana erikseen joka osa-alueelta, joita pystyy vertaamaan kaikkien Onnikotien saamaan yhteispistemäärään. Onnikoti Verkan saama palaute käydään läpi henkilöstön kanssa viikkopalaverissa sekä asukkaiden kanssa asukaskokouksessa kerran kuukaudessa.

Onnikoti Verkan toiminnan laadun mittaristo perustuu Onnikotien laatulupaukseen mahdollistaa yksilöllinen hyvä elämä. Laatuksely koostuu laatulupauksen viidestä eri osa-alueesta:

- 1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki
- 2) turvallisuus
- 3) oma viihtyisä koti
- 4) yhteisöllisyys ja osallisuus
- 5) maukas ruoka



Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toiminta- ja kehityssuunnitelmien laadinnassa.

Tyytyväisyyskyselyjen tulokset käydään yksiköittäin läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Asukkailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi mm. asukaskokouksissa ja omatuokioilla. Tuloksia käytetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamisessa ja jakamisessa.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Minna Juuri-Oja, Yksikönjohtaja, 050 432 5167, minna.juuri-oja@onnikodit.fi

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliamies Satu Loippo

Yhteystiedot:

PUHELIMELLA numerosta 050 599 6413

pääsääntöisesti maanantai klo 12-15, tiistai - torstai klo 9-12. Perjantaina ei ole puhelinaikaa. Voit halutessasi jättää nimesi ja yhteystietosi asiamiehen yhteydenottoa varten.

SÄHKÖPOSTILLA satu.loippo@pikassos.fi

Huomaathan, että sähköposti ei ole suojatussa verkossa. Salassa pidettäviä tietoja ei suositella lähetettäväksi sähköpostilla. Vastaaminen voi kestää muutaman päivän lomien tai poissaolojen vuoksi.

KIRJEELLÄ Postiosoite: Pikassos Oy /Loippo, Satu; Åkerlundinkatu 2 A, 3. krs., 33100 TAMPERE

Sosiaaliamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliamiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asiakkaiden lisäksi eri viranomaistahoihin, asiakasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin päin.

Sosiaaliamies voi epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan sosiaalilautakunnan tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten. Sosiaaliamiehen palvelut ovat maksuttomia.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (24 §) määrittelee sosiaaliamiehen tehtävät seuraavasti:

- Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi



- Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella ja antaa siitä selvitys vuosittain hyvinvointialueelle.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15) tai osoitteessa: <https://asiointi.kkv.fi/fi>

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan.

Kuluttajaoikeusneuvojalta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa.

Kuluttajaoikeusneuvoja:

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Asiat käsitellään ensin Onnikoti Verkassa ja tarvittaessa sijoittaneen hyvinvointialueen sosiaalityön kanssa. Jos asiaa ei saada selvitettyä, niin siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutuksen voi tehdä asukas tai tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa tai läheinen. Muistutusmenettely voidaan aloittaa myös henkilöstön toimesta, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen Onnikoti Verkan vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena. Kantelun voi tehdä myös viranomaisen lainvastaisesta menettelystä tai velvollisuuden täyttämättä jättämisestä. Kantelut ja päätökset tallennetaan Onnikotien yhteiseen tietokantaan.

- Muistutuksen /kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö
- Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet
- Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle), jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet.
- Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.
- Sosiaaliamiehen yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saatavilla.
- Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikön johtajan ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asiakkaan hyvinvointialueen vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§)
- Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja hyväksyy liiketoimintajohtaja.
- Henkilöstön kanssa käydään sekä suullisesti henkilöstöpalaverien yhteydessä muistutusten seurauksena muutettuja toimintamalleja. Nämä myös kirjataan täsmällisesti palaverimuistioon.



Tämänkaltaisissa tilanteissa toimintamallien muutoksia käydään lävitse useammassa henkilöstöpalaverissa sekä muistutetaan työntekijöitä työntekijän velvollisuudesta noudattaa työnantajan antamia toimintaohjeita. Esihenkilö seuraa muutetun toimintamallin toteutumista, mutta tästä suuri vastuu on myös koko henkilöstöllä.

- Onnikoti Verkan asiakkaat ovat eri hyvinvointialueiden sijoittamia. Onnikoti Verkan asukkaat osoittavat muistutuksen sijoittaneen hyvinvointialueen sosiaalitoimen vastaavalle viranhaltijalle. Hyvinvointialueen sosiaalitoimen yhteystiedot löytyvät hyvinvointialueiden omilta sivuilta sekä yksikön vastuuhenkilöltä.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 14vrk.

5.7 Omatyöntekijä

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Kaikille asukkaille on nimettynä vähintään yksi omaohjaaja.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Asukkaiden hyvinvointi on kokonaisuus. Jokaisen asukkaan kohdalla arvioidaan yksilöllisesti, millä tavoin näitä kaikkia elämän osa-alueita voidaan edistää. Onnikoti Verkan asukkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämisen lähtökohtana on kuntouttava ja osallistava työote. Ei tehdä puolesta, vaan ohjataan, tuetaan ja kannustetaan. Asukas on osallisena omassa arjessaan ja tekee itsenäisesti päätöksiä. Palvelulupauksemme mukainen yksilöllinen hyvä elämä on laaja lupaus, jossa huomioidaan asukkaiden hyvinvointia sekä sen edistämistä niin fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn kannalta. Kattava laatulupauksemme kertookin siitä, että asukas saa kaikille tarvitsemilleen elämän osa-alueille sen tuen ja avun, jota hän tarvitsee mahdollisimman itsenäiseen ja hyvään elämään.

Fyysiseen hyvinvointiin liittyvät asukkaan terveydentilan ja voinnin seuraaminen sekä mittaukset. Tärkeänä pidämme myös liikunta- ja harrastustoiminnan toteuttamista (ks. seuraava kohta). Asukkaan asioissa olemme yhteydessä tarvittaessa terveysasemalle. Teemme mittauksia kuukausittain (verenpaine, paino) ja tarpeen mukaan yksilöllisesti toteuttaen.



Psyykkistä hyvinvointia seurataan päivittäin arjessa, ja ylläpidetään keskusteluin ja toiminnallisen arjen avulla. Kognitiivista toimintakykyä ylläpidämme keskusteluilla, arjen askareilla, lautapeleillä ym. ryhmätoiminnoilla.

Koemme tärkeäksi sosiaalisten taitojen kuntouttamisen ja tukemisen, joissa usein asiakkaillamme on haasteita. Sosiaalista toimintakykyä ylläpidämme sekä kehitämme ryhmämuotoisilla toiminnoilla.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu- yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Onnikoti Verka tarjoaa runsaasti erilaisia harraste- ja virkistystoimintoja, joihin asiakkaita tuetaan halukkuutensa sekä kykyjensä mukaan. Liikunta- ja harrastustoiminnot ovat kerättynä esille yksikön viikko-ohjelmaan, joka on näkyvillä yleisissä tiloissa. Parhaan mahdollisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämisen kokonaisuuden mahdollistaa toimintamuotojemme laaja kirjo asiakkaan henkilökohtaisen tarpeen mukaan. Yksikön perusajatukseen kuuluu tukea asiakasta myös osaksi yhdenvertaista yhteiskunnan osallisuutta ja tätä tukeakseen asiakkaiden kanssa räätälöidään myös tavallisen palveluverkoston piiristä aktiviteettejä.

Yksiköllä on laaja liikunta- ja harrastustoimintojen mahdollisuus, yhteistyössä Onnikoti Kaurialan kanssa. Säännöllisesti toteutettaviin ryhmiin kuuluvat tällä hetkellä mm. uimahalli, kuntosali, biljardi, keilaus ja pallopelit. Niin liikunnallisia kuin muitakin aktiviteettejä järjestetään jatkuvasti lisää asiakkaiden mielenkiinnon ja tarpeen mukaan joko yksilöä varten tai ryhmämuotoisena järjestettävänä. Yksikkö käyttää myös hyödyksi asiakkaidensa kanssa lähiseudun kolmannen sektorin palveluita. Onnikoti Verkassa tehdään päiväretkiä erilaisiin tapahtumiin.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Asukkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin, terveydentilan ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan jatkuvasti. Kuukausittain arvioidaan hoidon ja kuntoutuksen toteutumista, mahdollisia muutoksia asukkaan tilanteessa ja palvelun toteutumista toteuttamissuunnitelman mukaisesti kuukausiyhteenvedoissa.

Asiakkaan toimintakykyä ja hyvinvointia pyritään edistämään aktiivisesti ja yhteisöllisyyden periaatteiden mukaisesti. Asiakkaat osallistuvat yksikköme arkeen ja arkitoimiin omien kykyjensä, taitojensa sekä voimavarojensa mukaan. Arviointia tehdään kuukausittain myös asiakkaan kanssa yhdessä, asiakkaan kyvyt ja taidot huomioiden. Kerran kuukaudessa henkilöstöpalaverissa tarkistetaan, onko kaikista asiakkaista tehty yhteenveto.

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan oma yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelma, jota päivitetään 6kk välein yhdessä asiakkaan kanssa tai aina kun huomataan toimintakyvyssä joku muutos. Yksiköllä on käytössä myös toimintakykymittari RAI-ID, jonka tuloksia hyödynnetään yksilöllisen asumisen toteuttamissuunnitelman tekemisessä.

Omatuokioiden, ulkoilujen ja toiminnallisuuden toteutumisesta saadaan suoraan yhteenvetodataa viikkotasolla raportointisovelluksesta, jonne yksikönjohtajalla ja tiimivastaavalla on pääsy.



6.2 Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Tukiasuntojen toimipisteissä toteutetaan laadukasta ruokahuoltoa. Osa tukiasukkaista syö päivittäin yhden lämpimän aterian koulussa, avotöissä tai työ-/päivätoiminnassa. Tukiasuntojen toimipisteissä on lisäksi tarjolla lämmin ruoka kahdesti päivässä yhteisruokailuna. Osa asukkaista ruokailee yhteisruokailuissa, suuri osa omissa asunnoissa.

Onnikoti Verkaan tulee valmiina lämpimät ateriat Onnikoti Kaurialan valmistuskeittiöltä arkisin. Viikonloppuisin ateriat valmistetaan ohjaajien toimesta ja mahdollisuuksien mukaan tukiasukkaiden kanssa yhdessä. Noudatamme ja toimimme ravitsemuksen osalta Onnikotien ohjeen mukaisesti: Ravitsemussuosituksen mukainen ateriaritmi ja ravitsemuksen seuranta. Onnikoti Kaurialan keittiön kokki tekee yhteisruokailun osalta ruokalistan, jonka avulla takaamme asiakkaillemme maukkaan, monipuolisen ja ravitsevan ruoan, joka noudattaa ravitsemussuosituksia. Keittiölle ilmoitetaan asiakaskohtaiset erityisruokavaliot.

Yhteisruokailuissa lounas on tarjolla n. klo 12 ja päivällinen n. klo 17. Aamu-, väli- ja iltapalat tukiasukkaat syövät omissa asunnoissaan.

Asukkaiden kanssa valmistetaan myös ohjatusti ruokaa asukkaan kykyjen ja voimavarojen mukaisesti. Tuetun asumisen asukkaiden kanssa käydään ohjatusti kaupassa ja tuetaan ja opastetaan heitä tekemään terveellisiä valintoja raaka-aineiden suhteen. Ohjaamme asiakkaita terveelliseen ja monipuoliseen ravitsemukseen. Lisäksi henkilökunta ja sairaanhoitaja seuraavat ja dokumentoivat säännöllisesti asukkaiden painoa ja ravitsemustilaa yksilöllisesti.

Henkilökuntamme ruokailee yhteisruokailuissa yhdessä asiakkaidemme kanssa ja varmistavat rauhallisen sekä mukavan ruokailuhetken.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaiden erityisruokavaliot ja allergiat huomioidaan ruoan valmistuksessa. Keittiöllä ja ohjaajilla on tiedot asukkaiden erityisruokavaliosta.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Lounas ja päivällinen ovat tarjolla päivittäin yhteisruokailuina. Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään ja huomioidaan yksilöllisesti mm. keskusteluin, painoa seuraamalla sekä vuosittaisilla laboratoriomittauksilla. Asukkaita ei avusteta ruokailuissa, vaan Onnikoti Verkan kaikki asukkaat syövät itse. Kesäkuumalla ja esimerkiksi vatsatauti-epidemian aikana nesteiden saantiin ohjaajat kiinnittävät erityistä huomiota. Tarvittaessa käytetään nestelistaa.



6.3 Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Onnikoti Verkan tukiasunnoilla noudatetaan Mehiläisen yhteistä ohjetta hygieniakäytäntöihin. Meillä on selkeät ohjeet käsienpesun ja suojakäsineiden käytön suhteen. Tarttumapintoja pidetään puhtaana tehokkaasti. Seuraamme aktiivisesti sairaanhoitopiirin infektio- ja tartuntorjunnan ammattilaisten ohjeistuksia sekä teemme näiden kanssa yhteistyötä. Yksikköön on nimetty siivous- ja hygieniavastaava sekä omavalvonta- ja elintarvikevastaava. Elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmassa eritellään erikseen säännöllisesti toteutettavat toimenpiteet omavalvonnan toteuttamiseksi. Kaikilla ruokahuoltoon, ruoan valmistukseen ja ruoan jakeluun osallistuvilla työntekijöillä on hygieniapassit.

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

THL on julkaissut ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa (Ohje 2/2020):

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/139297/URN_ISBN_978-952-343-464-6.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Mehiläisen hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: Hygienia hoitotyössä, infektioidentorjunta, toimintaympäristön hygienia, elintarvikehygienia, koulutus. Mehiläisen valtakunnallinen hygienia-toimikunta tukee yksikön hygieniatyötä. Onnikoti Verkassa on nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta).

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Osa tukiasukkaista huolehtii asuntojensa siisteydestä itsenäisesti. Osa tukiasukkaista saa ohjaajien tukea ja ohjausta siisteyden ylläpitoon. Muutamalla asukkaalla käy ammattisiistijä noin kerran kuukaudessa omakustanteisesti. Ryhmämuotoisessa tuetussa asumisessa Fasaanintiellä ammattisiistijä tekee kerran vuodessa perusteellisen siivouksen asukashuoneisiin.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Yksikön siivous toteutetaan ohjaajien ja asukkaiden yhteistyönä Fasaanintiellä ja lisäksi ammattisiistijä käy viikon välein siivoamassa erityisesti kylpyhuoneen, keittiön ja yhteiset tilat.

Aaponkujan toimistotilan siivoamisesta vastaavat ohjaajat ja lisäksi ammattisiistijä kerran kahdessa viikossa.



Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Pyykki jokainen pesee omista asunnoista. Pyykinpesumahdollisuus sovitusti myös tukiasuntojen toimistolla. Yhteistä pyykkiä pestään ohjaajien toimesta tukiasuntojen toimiston kylpyhuoneessa.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Pyykkihuollon toteuttamisen perehdytys on osa työntekijän perehdytystä. Uudelle työntekijälle näytetään koneiden toiminta ja pyykinpesuaineiden käyttö.

6.4 Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Minna Juuri-Oja, yksikönjohtaja, 0504325167, minna.juuri-oja@onnikodit.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Onnikoti Verka noudattaa Mehiläisen käsihygieniaojetta sekä ohjetta infektioiden torjuntaan ja pandemiatilanteisiin liittyen.

Tartuntatautiin ehkäisemiseksi noudatamme esimerkiksi seuraavia varotoimia:

- käsien saippuapesu
- koroja ja rakennekynsiä ei käytetä hoitotyössä
- tarttumapintojen (ovet, kahvat, tuolit, katkaisimet, hanat) tehokas puhtaanapito
- tarvittaessa suojakäsineiden käyttö epidemioiden ehkäisemiseksi

Asukkaiden kanssa työskenteleviltä tarkistetaan kulloinkin voimassa olevan tartuntatautilain mukainen soveltuvuus, jonka varmistaminen on yksikönjohtajan vastuulla. Asukkaiden parissa työskentelevillä on oltava joko sairastetun taudin antama suoja tai riittävä rokotussuoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan sekä rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan.

Tuhkarokon ja vesirokon osalta kysytään tietoa taudin sairastamisesta tai rokotuksesta ja influenssan osalta rokotustodistus. Työntekijä voi myös toimittaa työterveyshuollon antaman lausunnon tartuntatautilain mukaisesta soveltuvuudesta.

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin, asukkaista työntekijöihin ja asukkaasta työntekijän välityksellä toisiin asukkaisiin. Käsineitä on käytettävä työvaiheissa, joissa iho joutuu kosketukseen mm. asukkaiden limakalvojen kanssa. Käsineet vaihdetaan siirryttäessä asukkaan "likaiselta" alueelta "puhtaalle" alueelle.



Hoitoon liittyvien infektioiden torjunta:

Onnikoti Verka noudattaa THL:n infektioiden ehkäisy- ja torjuntaohjeita.

Tartuntatautilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevia ohjeistuksia.

Covid- 19 ohjepankki henkilöstölle löytyy Onnikoti Verkan koronakansiosta. Ohjeet päivittyvät tarpeen mukaan jatkuvasti.

6.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Onnikoti Verkan henkilöstöllä on vastuu asukkaiden terveydentilan seurannasta ja raportoinnista. Onnikoti Verkan on sairaanhoitaja ja hän on vastuussa lääkehoidosta. Lääkehoidossa sopimusapteekkina on Jukolan apteekki.

Asiakkaidemme terveydenhuolto toteutuu julkisen terveydenhuollon, asukkaan valitsemalla terveysasemalla tai konsultoivan psykiatrin toimesta. Säännöllisesti otettavia seurantoja ja verikokeita varten tehdään lähetteet perusterveydenhuollon järjestelmän kautta kunnan yhteistyösairaanhoitajamme toimesta. Akuutit perusterveyden ja sairaanhoidolliset asiat hoidetaan oman alueen terveysasemalla. Terveystarkastukset (somaattinen puoli) suoritetaan perusterveydenhuollossa.

Hyödynnämme työssämme Käypä hoito -suosituksia, Terveysporttia sekä lääketietokantaa. Sairaanhoitajatasoinen sairaanhoito onnistuu yksikössä arkisin.

Jokaiselle asiakkaalle on nimetty omaohjaaja, joka ensisijaisesti vastaa asiakkaan hammashoidon (hammaslääkäri sekä suuhygienisti) sekä kiireettömän sairaanhoidon toteutumisesta yhteistyössä yrityksen vastaavan sairaanhoitajan kanssa.

Hammashoidon ja kiireettömän sairaanhoidon osalta kirjataan asiakastietojärjestelmään tutkimusten ja hoitojen tiheys sekä tulevat tutkimus- ja vastaanottoajat. Näistä laitetaan myös muistutus kalenteriin sekä asiakkaan asiakastietojärjestelmään.

Kaikissa kuolemantapauksissa ollaan yhteydessä hätäkeskukseen ja toimitaan sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti, koska kyseessä on tuetun asumisen yksikkö. Onnikoti Verkassa noudatetaan Onnikotien ohjetta kuoleman tapauksiin liittyen. Ohje löytyy perehdytyskansiossa sekä Onnikoti Verkan Onninetistä Omavalvontasuunnitelman liitteistä. Kuolemantapauksista tulee aina ilmoittaa viipymättä yksikönjohtajalle. Perehdytyksessä kiinnitetään huomiota näiden asioiden perehdyttämiseen.



Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Onnikoti Verkan tukiasunnoilla toteutetaan kaikille asiakkaille säännölliset seurannat, mittaukset sekä tutkimukset, ei ainoastaan pitkäaikaissairaille. Kuukausittain mitataan asiakkaista paino ja verenpaine. Näiden toteutuminen varmistetaan kuukausittain henkilöstöpalaverin yhteydessä. Pitkäaikaissairaiden kohdalla noudatamme lääkärin määräämiä muita seurantoja. Omaohjaaja vastaa seurantojen toteutumisesta yhdessä yrityksen sairaanhoitajan kanssa. Seurannat merkitään kalenteriin sekä sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Pitkäaikaissairaiden terveyttä edistetään tiiviin seurannan lisäksi asianmukaisella ohjauksella ja tukemisella liikuntaan sekä ravitsemukseen. Onnikoti Verkan tukiasunnot tekee tiivistä yhteistyötä konsultoivan psykiatrin sekä alueiden terveysasemien kanssa. Hämeenlinnan kaupunki on nimennyt yhteistyösairaanhoitajan yritykselle, jonka kanssa yhteistyössä yrityksen sairaanhoitaja huolehtii ja vastaa pitkäaikaissairaiden seurannoista ja terveyden edistämisestä hoidosta vastaavan lääkärin kanssa, joko omalla terveysasemalla tai konsultoivan psykiatrin kanssa. Joissakin pitkäaikaissairauksissa hoidon seurannan vastuu voi olla erikoissairaanhoidossa. Näissä tapauksissa teemme tiivistä yhteistyötä erikoissairaanhoidon kanssa sekä toimimme seurantojen osalta heiltä saatujen ohjeiden mukaisesti.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Yksikössä asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa sairaanhoitaja Emma Hiltula.

6.6 Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosikellon mukaisesti vähintään kerran vuodessa ja aina tarpeen mukaan. Jos lääkehoidon toteutuksessa huomataan muutostarvetta esim. poikkeamailmoitusten kautta, päivitetään suunnitelma heti. Lääkehoitosuunnitelman päivittämistä edeltävästi suoritetaan lääkehoidon omavalvonta.

Lääkehoitosuunnitelma koostuu kahdesta eri osasta: yleisestä lääkehoitosuunnitelmasta sekä toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmasta. Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan lääkehoitosuunnitelmaa sekä osallistumaan tarvittaviin täydennyskoulutuksiin.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa sh Emma Hiltula. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Lääkehoidosta kokonaisvastuu on vastaavalla sairaanhoitajalla. Jokaiseen työvuoroon on merkitty L-kirjaimella lääkevastaava, joka vastaa vuorossaan lääkehoidon toteutumisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta.



6.7 Rajattu lääkevarasto

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Yksikössä ei ole käytössä rajattua lääkevarastoa.

6.8 Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Onnikoti Verkan asukkaat elävät täysipainosta arkea ja usean asukkaan elämään kuuluu useampi toimija palveluverkostossa. Onnikoti Verkan sairaanhoitaja sekä asukkaiden omaohjaajat huolehtivat yhteyksistä perusterveydenhuoltoon, erikoissairaanhoitoon sekä mahdollisiin yksityisten palveluntuottajien palveluihin. Osa asukkaista haluaa huolehtia ajanvarauksista ja yhteydenpidosta itsenäisesti ja heitä tuetaan siinä heidän niin halutessaan.

Yhteistyö asukkaan hyvinvointialueen vammaispalvelun kanssa on yksikönjohtajan vastuulla. Asukkaan verkostopalaverit pidetään sopimusten vaatimalla tavalla tai asukkaan muuttuneissa tilanteissa. Hyvinvointialueen vammaispalvelun kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja tiedonkulusta sovitaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan kohdalla.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.



7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyteen liittyvät riskit hallitaan?

Onnikoti Verkassa tehdään vuosikellon mukaisesti vähintään kerran vuodessa vaarojen arviointi sekä toimintariskien arviointi, jotka tukevat riskien tunnistamista sekä niiden hallintaa. Yksikössä päivitetään vähintään kerran vuodessa valmiussuunnitelma sekä palo- pelastussuunnitelma.

Yksikössä järjestetään neljä kertaa vuodessa toimitilatarkastukset. Turvallisuuskävelyt järjestetään vähintään neljä kertaa vuodessa, mutta turvallisuuskävely on aina osa uuden työntekijän perehdytystä myös. Jokaisen työntekijän velvollisuutena on pitää omaa turvallisuusosaamista yllä. Yksikkö järjestää säännöllisesti mahdollisuuden päivittää esim. alkusammutustaitoja sekä ensiapukoulutuksia.

Työterveys suorittaa säännöllisesti työpaikkaselvityksen, missä kartoitetaan asiakasturvallisuuteenkin liittyviä asioita.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Yksikköön toteutetaan eri viranomaisten tarkastuksia (esim. paloviranomainen, terveysturvallinen ja hyvinvointialue) heidän esittämällään aikataululla. Yksikönjohtaja on yhteyshenkilönä liittyen asukasturvallisuuteen.

7.3 Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Onnikoti Verkassa työskentelee sairaanhoitaja, lähihoitaja, tiimivastaava ja yksikönjohtaja.

Asiakkaiden palvelutarpeen mukaisesti mitoitukselta vastaa yksikönjohtaja ja tätä seurataan viikkotasolla raportilla, joka tulee yksikönjohtajan lisäksi myös palvelujohtajalle ja liiketoimintajohtajalle. Yksikkö ylläpitää sijaiskapasiteettia jatkuvasti taatakseen yksikön ja sen toimintatavat sekä asukkaat ja heidän erityistarpeensa tuntevan henkilöstön saatavuuden. Yksikössä tehdään aktiivisesti oppilaitosyhteistyötä sekä hyödynnetään tarvittaessa Mehiläisen sosiaalipalveluiden rekrytointitiimin tukea.



Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään tarpeen mukaan koulutusten, vuosilomien, arkipyhien ja sairaslomien sijaistamiseen. Yritys pyrkii sitouttamaan hyviä pitkäaikaisia sijaisiaan.

Yksikön sijaisrekisteriä täydennetään mm. työpaikkahaun kautta, mutta myös opiskelijoista, joita yksikössä käy työharjoitteluissa. Yksikön listasuunnittelu on optimoitu asiakasmäärän mukaan ja tällä hetkellä yksiköllä on käytössään useampia sijaisia, heitä käytetään tarvittaessa. Toteutunut henkilöstö mitoitetaan suhteessa asukasmäärään ja asukaskohtaiseen palvelutarpeeseen.

Vuosilomien ja arkipyhien vuoksi sijaiset sovitaan hyvissä ajoin etukäteen, jotta voidaan taata riittävä henkilöstömäärä. Yksiköllä on käytössään sekä vakituisia että pitkäaikaisia tuntityöntekijöitä, joita hyödynnetään niin ennalta tiedettyihin poissaoloihin kuin myös sairauspoissaoloihin.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys yksikössä varmistetaan myös hyvällä ja joustavalla työvuorosuunnittelulla.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Yksikönjohtaja organisoi ennakoivasti työt niin, että aikaa jää esihenkilötyöhön.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Yksikön työntekijällä tulee olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, joka varmennetaan rekrytointivaiheessa haastattelussa. Kielitaitoa seurataan arjen kommunikoinnissa sekä asiakastietojärjestelmän kirjauksista.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Onnikoti Verkassa pyrkii sitouttamaan hyvät työntekijät yritykseen. Rekrytoinnissa tulee huomioida ammatillisen pätevyyden lisäksi riittävä työkokemus, vaadittavat täydennyskoulutukset ja soveltuvuus työhön sekä työryhmään. Rekrytoinnissa kiinnitämme erityisesti huomiota työntekijän moraali- ja etiikkapohjaan sekä työyhteisötaitoihin. Rekrytointiprosessissa arvioidaan työntekijän soveltuvuutta tehtävään.

Uusille työntekijöille pidetään koeaikakeskustelu, koeajan puolessa välissä ja ennen koeajan päättymistä. Koeaikakeskustelussa arvioidaan työntekijän osaamistaan ja soveltuvuutta työyhteisöön yhdessä. Työntekijän kelpoisuusvaatimukset tarkistetaan aina rekrytointiprosessin aikana. Työntekijä on velvollinen näyttämään työnantajalle kelpoisuusvaatimukseen liittyvistä opinnoista/suoritteista alkuperäiset versiot ja



kelpoisuusvaatimukseen liittyvistä opinnoista/suoritteista toimitetaan kopiot työnantajalle (esim. tutkintotodistus, hygieniapassi, LOVE todistus, tartuntatautilain mukainen soveltuvuus).

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Rekrytoinnin yhteydessä arvioidaan haastateltavan työntekijän osaamista ja mahdollista erityisosaamista oman tehtävänkuvan lisänä. Haastattelun yhteydessä painotetaan, että työskentelemme asukkaiden kotona, he eivät asu työpaikallamme. Onnikoti Verkassa on olennaista itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja ohjauksellinen työote. Haastattelun yhteydessä varmistetaan, että haastateltava ymmärtää asukkaiden yksilöllisyyden ja itsemääräämisoikeuden tärkeyden. Työn lähtökohtana on asukkaan kuuleminen sekä osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden tukeminen.

Valitun tiedot tarkistetaan aina JulkiTerhikistä/Suosikista. Mikäli työnantaja palkkaa alan opiskelijan, tulee hänen osoittaa aina opintosuorite. Työntekijöiden työsuhteisiin asetetaan koeaika, jonka aikana käydään palautekeskustelua, reflektoidaan työtä sekä käydään lävitse asukkailta saatua palautetta. Jokaiselle työntekijälle nimetään myös työryhmän sisältä perehdyttäjä.

Kaikilla työntekijöillämme tulee olla voimassa oleva ensiapukoulutus sekä hygieniapassi. Lääkehoitoon osallistuvalla henkilökunnalta edellytetään myös LOVE koulutusta. Mikäli tämän osalta lääkehoitosuunnitelman mukainen täydennyskoulutus ei ole ajantasainen, voi rekrytoitu työntekijä suorittaa sen myös työsuhteen alkaessa. Tukiasuntotiimien työntekijöiden osalta katsotaan eduksi B-ajokortti.

Tarvittaessa uusilta työntekijöiltä voidaan edellyttää työsuhteen alkaessa huumausainetestausta. Työntekijöitä rekrytoitaessa tarkastetaan myös aina tartuntatautilain mukainen soveltuvuus työhön.

Valtaosa työntekijöistämme on aloittanut joko harjoittelujakson kautta työskentelyn yrityksessä tai tuntityöntekijänä. Tällä menetelmällä meidän on helppo myös tarkastella työntekijän luotettavuutta ja soveltuvuutta työhön sekä työryhmään.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan

- työpaikkansa sekä sen toiminnan ja tavat
- työpaikan ihmiset niin työntekijät kuin asukkaat
- työnsä ja siihen liittyvät odotukset

Perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. keikkalaisille), opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa. Perehdytyksessä käytetään yksikkökohtaisen perehdytyksen lisäksi Onnikotien yhteistä perehdytysohjelmaa ja perehdytyskorttia. Onnikoti Verkan jokainen työntekijä



perehdytetään myös asukkaiden yksilöllisiin tarpeisiin. Asumisen toteuttamissuunnitelmissa on kuvattuna asukkaiden yksilöllinen palvelutarve ja toimintakyky.

Uudelle työntekijälle määritellään perehdyttäjä, jonka parina hän työskentelee ensimmäiset vuorot. Hänen tehtävänä on perehdyttää uusi työntekijä yksikön käytänteisiin ja asukkaisiin. Sairaanhoitaja perehdyttää uuden työntekijän yksikön lääkehoitokäytäntöihin ja lääkehoitoon. Koko työryhmä on yhteisesti vastuussa uuden työntekijän asianmukaisesta perehdytyksestä ja ohjauksesta sekä ryhmään sisällyttämisestä. Tiimivastaava käy uuden työntekijän kanssa läpi yksikön omavalvontasuunnitelman sekä lääkehoitosuunnitelman ja työntekijä kuittaa ne luetuiksi kuittaussivuille. Suunnitelmat toimivat perehdytyksen pohjana.

Uusille työntekijöille perehdytetään:

Domacare -asiakastietojärjestelmä

Vaitiolovelvollisuus ja salassapito

Ohjaajien erilaiset toimenkuvat

Vuorokuvaukset

sekä muu perehdytysmateriaali, joka on sähköisessä muodossa. Jokainen uusi työntekijä suorittaa Moodlessa Onnikotien perehdytyskokonaisuuden.

Uuden työntekijän aloittaessa työskentelyn Onnikoti Verkassa hänelle sovitaan kaksi n. 6–7 tunnin pituista perehdytysvuoroa, joissa hän on ylimääräisenä työntekijävahvuudessa. Työntekijälle otetaan käyttöön perehdytyskortti, jota aletaan täyttää heti ensimmäisessä perehdytysvuorossa.

Työntekijä itse on myös vastuussa, että perehdytyskortin kaikki kohdat käydään läpi ja että hän saa kattavan perehdytyksen työhönsä. Perehdytyksessä hyödynnetään koeaikaa ja koeaikaan liittyviä väliarviointeja sekä koeaikakeskustelua.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään säännöllisesti.

HR-järjestelmä Workdayn koulutuskalenteriin on koottu tietoa Mehiläisen ja Onnikotien valtakunnallisista koulutuksista ja yhteistyökumppaneiden järjestämistä koulutuksista tarpeen mukaisina.

Onnikotien osaamisen kehittämisen välineitä ovat esimerkiksi

- perehtyminen
- työssä oppiminen
- työohjaukset ja konsultaatiot
- yksikön omat kehittämisspäivät
- alueelliset koulutukset
- valtakunnalliset koulutukset
- koulutusohjelmat ja valtakunnalliset koulutukset

Vuodelle 2023 on laadittu Onnikotien eli vammaispalveluiden valtakunnallinen koulutussuunnitelma, josta poimitaan yksikölle tarpeelliset koulutukset. Koulutuksia on tarjolla liittyen kirjaamiseen, itsemääräämisoikeuden tukemiseen ja vammaisen henkilön kohtaamiseen sekä haastavan asiakkaan kohtaamiseen, RAI ID-mittariin ja lääkehoitoon.



Osana toimintayksikön toimintasuunnitelmaa laaditaan vuosittain henkilöstön kehityssuunnitelma, joka pohjautuu henkilöstökyselyyn, kehityskeskusteluihin ja yksikön toiminnan kehittämisen painopistealueisiin. Tämän perusteella nostetaan myös yksikkökohtaisia koulutustarpeita esiin. Omatoimista kouluttautumista suositellaan ja se mahdollistetaan esimerkiksi työvuorosuunnittelun keinoin. Työntekijäkohtaiset täydennyskoulutustarpeet arvioidaan kehityskeskusteluiden yhteydessä.

7.6 Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Kaikki Onnikoti Verkan tuettu asuminen järjestetään normaaliin asuntokantaan ja asuminen perustuu vuokrasopimukseen. Asunnot ovat kerros- ja rivitaloasuntoja. Kooltaan asunnot vaihtelevat yksiöistä neliöihin ja yksin asumisen lisäksi tarjotaan yhteisasumista tuetussa asumisessa. Pääsääntöisesti tukiasunnot sijaitsevat Hämeenlinnassa noin viiden kilometrin säteellä Jukolan, Voutilan, Kaurialan ja Nummen asuinalueilla.

Valtaosa asukkaista ovat vuokrasuhteessa Onnikoti Verkaan, sillä asukkaillamme on merkittäviä haasteita saada itse vuokra-asuntoa. Muutamassa huoneistossa on oma sauna, asuntojen varustelut vastaavat normaalia vuokra-asumista suihku- ja keittiötiloineen.

Fasaanintien ryhmämuotoisessa tuetussa asumisessa on 5 tuetun asumisen paikkaa. Kodissa on viiden asukashuoneen lisäksi yhteinen keittiö-, oleskelutila sekä sauna- ja pyykkihuoltotilat sekä terassi ja piha. Fasaanintien asukkaat pesevät omat pyykkinsä yhteisten tilojen pesukoneita käyttäen. Pihassa on myös autotalli- ja toimistorakennus, jotka ovat ohjaajien käytössä.

Aaponkujalla on suuri kerrostaloasunto, jossa on toisen tukiasuntotiimin toimistotilat sekä yksikönjohtajan huone. Asunnon keittiössä ja olohuoneessa järjestetään tuetun asumisen yhteisruokailuja ja yhteisiä ryhmätoimintoja ja asukastapaamisia.

Jokainen tukiasiakas saa itse vaikuttaa huoneensa tai asuntonsa sisustukseen. Huoneet eivät ole lähtökohtaisesti sisustettuja vaan asukas ja hänen läheisensä sisustavat asiakkaan huoneen omien mieltymysten mukaisesti. Tarpeen vaatiessa erillisellä sopimuksella voidaan huone sisustaa yrityksen toimesta asiakkaan toiveiden mukaisesti. Soluasuntojen yhteisistä keittiö- ja oleskelutilojen kalusteista vastaa Onnikoti Verka.

Asukkaat maksavat asunnosta tai huoneesta vuokraa, joten asuinhuonetta ei voi käyttää mihinkään muuhun, esim. lyhytaikaisasukkaiden tarpeisiin, vaikka asukas olisi poissa.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Onnikoti Verkassa ei ole käytössä kulunvalvontaa, koska asukkaat asuvat tuetusti tavallisessa asuntokannassa.

Työntekijöillä ei ole käytössä turva- ja kutsulaitteita.



Fasaanintien toimipisteessä on käytössä Verisuren hälytyslaitteet, mahdollisia murto- ja paloturvallisuus- ja vesivahinkotapauksiin.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Ei ole käytössä.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Onnikoti Verkassa ei ole käytössä turva-/kutsulaitteita. Asukkaat voivat tarvittaessa olla yhteydessä ohjaajien puhelimeen, johon vastataan arkisin klo 8–20.30, lauantaisin klo 9–20.30 ja pyhäpäivinä klo 10–20. Yöaikana asukkaat voivat soittaa päivystyspuhelimeen, josta ohjaaja antaa tukea ja ohjausta tai tulee tarvittaessa paikan päälle.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Verisure

Asiakaspalvelu, arkisin 8–18
puh. 010 217 9000

7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Yksikössä on käytössä seuraavat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet:

- Verenpainemittari
- Henkilövaaka
- Kuumemittari
- Alkometri
- Tarvikkeet verikokeiden ottamiseksi

Asukkailla on käytössään henkilökohtaisia verensokerimittareita ja uniapnealaitteita. Näiden käytön perehdytys käydään läpi työsuhteen alun perehdytyksessä. Käytön opettelu kuuluu myös työntekijöiden peruskoulutukseen.

Asukkailla ei ole lähtökohtaisesti käytössä apuvälineitä. Poikkeuksia voi olla, jos asukkaan fyysinen voimien vaatii, esimerkiksi kyynärsauvat. Tällaiset apuvälineet saadaan terveydenhuollon kautta, joten apuvälineiden käytön ohjeistus ja huolto toteutuvat sitä kautta.



Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset [vaaratilanneilmoitukset](#)?

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään poikkeamailmoitus ja yksikön sairaanhoitaja on yhteydessä tarvittaessa apuvälinekeskukseen tai laitteen valmistajaan. Onnikoti Verkan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista pidetään Spotilla laiterekisteriä. Kaikista terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden toimintahäiriöistä tehdään poikkeamailmoitus sekä FIMEA:n vaaratilanneilmoitus, joka löytyy laitepoikkeamalomakkeelta. Henkilöstö tiedottaa laitevastaavaa sekä yksikönjohtoa tilanteesta korjaavan toimenpiteen suorittamiseksi.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Sairanhoitaja Emma Hiltula, p. 0406603687, emma.hiltula@onnikodit.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Onnikodeilla on yhteinen kirjaamisohje, joka kaikkien työntekijöiden saatavilla Onnikotien sähköisessä järjestelmässä Onninetissä tai Onnikoti Verkan toimiston perehdytyskansiossa tulostettuna.

Domacare- asiakastietojärjestelmän perehdytys on osa perehdytystä. Perehdytysvaiheessa käydään läpi, miten ja mitä kirjataan sekä miten usein. Kirjaukset tehdään mahdollisimman pitkälti mobiiliversiossa reaaliaikaisesti, käyttäen rakenteellista kirjaamista. Onnikodeilla on kattavat ohjeet kirjaamisohjeet ja kirjaamiskoulutusta järjestetään. Koulutuksia on mahdollisuus katsoa jälkikäteen myös tallenteena.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Käytössämme on mobiilikirjausmahdollisuus, jolloin kirjaamista voidaan tehdä reaaliajassa paremmin. Kirjausten tasoa seurataan kirjaamisvastaavan, IMO-vastaavan, tiimivastaavan sekä yksikönjohtajan toimesta. Onnikodit varmistavat laadun viikkomittareilla kirjausten toteutumista. Yksikönjohtaja vastaa kuukausittain omavalvontakyselyyn, jossa fokus myös kirjaamisen toteutumisessa.



Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Henkilöstön perehdytysohjelmassa on varmistettu tietosuojaosaaminen ja sen hallinta. Perehdytysohjelmassa Moodlessa on eritelty asiat, jotka tulee hallita. Perehdytyksen lopussa on tietosuojatentti, mikä tulee suorittaa.

Tietosuojajopikkeamille on oma kohtansa Onninetissä. Epäkohtia havaitessa tehdään muutoksia käytänteisiin välittömästi. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia työskentelystä tietosuoja noudattaen.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Tietoturvaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät käytännöt selvitetään työsuhteen alussa työsopimusta allekirjoitettaessa. Opiskelijoiden kanssa nämä käydään lävitse harjoittelujakson alussa. Perehdytyksessä käydään läpi tietosuoja-asiat ja pakollisena kurssina Workdaysta Mehiläisen tietosuoja -kurssi sekä Tietoturva Mehiläisessä -kurssi. Yksikönjohtajan vastuulla on, että kurssit tulevat suoritetuksi. Yksikönjohtajan vastuulla on myös tietoturvallisten työtapojen ohjaus ja valvonta toiminnassa sekä koulutuksen ajantasaisuus. Aiheesta on saatavissa myös verkkomateriaalia ja lisäkoulutusta Mehiläisen sisäisillä verkkokoulutuksilla.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Mehiläisen tietoturvajohtaja Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi
Onnikoti Verkassa Minna Juuri-Oja, yksikönjohtaja, minna.juuri-oja@onnikodit.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Onnikoti Verka henkilökunta on nostanut keskeisimmiksi teemoiksi vuodelle 2023 kehittämissuunnitelmassaan omaohjaajan työnkuvan täsmentämisen ja sovittujen toimintatapojen noudattamisen sekä palautteen antamisen ja puheeksi ottamisen työryhmässä.

Toimenpiteiksi valittiin

- Viikkopalaverien säännöllinen pitäminen, muistioiden lukeminen.



- Omaohjaajan toimenkuvan läpikäynti ja tehtävien hoitaminen tunnollisesti, esim. loma-aikoina delegointi
- kirjallisten tehtävien hoitaminen ajallaan
- Selkeät kirjalliset ohjeet ja niiden päivittäminen.

- Puheeksi ottaminen, vertaispalautteen antaminen.
- Tekemättömistä työtehtävistä keskustelu työryhmässä avoimemmin

Vaarojen arvioinnin perusteella suurimmat kehittämisen kohteet liittyvät yksintyöskentelyyn. Kehitettävää on työn hallinnassa sekä työjärjestelyihin liittyen. Nämä asiat korreloivat suoraan työntekijän riittävyyden tunteen kanssa. Vaarojen arviointi nostaa myös esiin yksittäisten asiakkaiden haastavat asiakastilanteet, jotka vaativat hyvää asiakastuntemusta ja tätä kautta korostavat perehdytyksen merkitystä. Näihin tilanteisiin liittyen tarvitaan jatkuvaa ja riittävää ohjeistusta ja ohjaamista. Tämän lisäksi koulutussuunnitelmassa on sitouduttu säännölliseen haastavan ja aggressiivisen asiakkaan kohtaamisen koulutukseen. Muutama vaarojen arviointi kohdistui kiinteistöihin etenkin talviaikaan ja näihin tullaan kiinnittämään huomiota.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue.

Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Hämeenlinna 21.11.2023

Allekirjoitus Minna Juuri-Oja